

.....
(pieczęć firmowa Pracodawcy)

.....
(miejsowość, data)

STAROSTA POWIATU ŁOSICKIEGO
ZA POŚREDNICTWEM
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁOSICACH

W N I O S E K

o refundację poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnego do 30 roku życia w ramach bonu zatrudnieniowego za miesiąc 20.....r. zgodnie z umową nr zawartą w dniu r. w wysokości zł (słownie:) zgodnie z poniższym rozliczeniem finansowym.
Wysokość składki na ubezpieczenie wypadkowe -%

1. Rozliczenie finansowe wynagrodzenia osoby skierowanej przez PUP w Łosicach zatrudnionej w ramach bonu zatrudnieniowego:

Lp.	Imię i nazwisko osoby zatrudnionej w ramach bonu zatrudnieniowego	Wynagrodzenie brutto wypłacone przez Pracodawcę (w zł)	Składka ZUS w %	Składki ZUS opłacone przez Pracodawcę (w zł)	Wynagrodzenie za czas choroby wypłacone przez Pracodawcę (w zł)	Razem koszty poniesione przez Pracodawcę w zł	Kwota ogółem do refundacji (w zł)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
RAZEM:							

2. Informacje dotyczące zwolnienia lekarskiego bądź urlopu bezpłatnego osoby zatrudnionej w ramach bonu zatrudnieniowego:

Lp.	Imię i nazwisko osoby zatrudnionej w ramach bonu zatrudnieniowego	Zwolnienie lekarskie od - do	Wynagrodzenie za czas choroby (płatne z funduszu Pracodawcy)		Zasiłek chorobowy (płatny z ZUS)		Urlop bezpłatny od - do
			ilość dni od - do	kwota w zł	ilość dni od - do	kwota w zł	
1.	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Środki finansowe z tytułu refundacji proszę przekazać na rachunek bankowy:

____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____

Oświadczam, że:

1. Osoba skierowana w ramach bonu zatrudnieniowego wymieniona w rozliczeniu finansowym pod pozycją nadal jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy*;
2. Z osobą skierowaną w ramach bonu zatrudnieniowego wymienioną w rozliczeniu finansowym pod pozycją rozwiązano umowę o pracę*.
3. Został dopełniony obowiązek uiszczenia zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzenia ww. pracownika/ów wymienionych w rozliczeniu finansowym.
4. Wiarygodność informacji podanych we Wniosku i w załączonych do niego dokumentach potwierdzam własnoręcznym podpisem.
5. Informacje zawarte we Wniosku i w załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
(Pracodawca - pieczęć i podpis)

Do wniosku należy dołączyć:

1. Kserokopia listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia lub dowód przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających przekazanie składek ZUS (Deklaracje DRA, RCA, RSA – w przypadku zwolnień lekarskich) oraz potwierdzenie dokonania zapłaty składek do ZUS – deklaracje powinny zawierać potwierdzenie wpływu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych - ZUS (pieczęć wpływu ZUS lub potwierdzenie wysyłki w formie elektronicznej).
3. Wydruk zaświadczenia lekarskiego z systemu teleinformatycznego – w przypadku gdy pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim.
4. Kserokopia listy obecności.

WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ Z KOMPLETEM DOKUMENTÓW.

WSZYSTKIE KSEROKOPIE POWINNY BYĆ POTWIERDZONE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM PRZEZ PRACODAWCĘ LUB OSOBĘ UPOWAŻNIONĄ I DOTYCZYĆ WYŁĄCZNIE OSÓB, ZA KTÓRE PRZYSŁUGUJE REFUNDACJA

*Niepotrzebne skreślić.